完成図書等作成要領

（建築工事編）

平成２７年４月１日改定

福岡市財政局技術監理部技術監理課

目　　次

完成図書等作成要領（建築工事編）

○目的（第1条）　・・・・・・・・・ P.1

○適用の範囲（第2条）　・・・・・・・・・ P.1

○完成図書等の種類（第3条）　・・・・・・・・・ P.1

○完成図（第4条）　・・・・・・・・・ P.1～2

○保全に関する説明資料（第5条）　・・・・・・・・・ P.2～3

○完成写真（第6条）　・・・・・・・・・ P.3～4

○構造計算書(電子データ)（第7条）　・・・・・・・・・ P.5

○施設台帳(電子データ)（第8条）　・・・・・・・・・ P.5

○提出部数，提出先等(第9条）　・・・・・・・・・ P.5

○附則

【別表－1】提出部数・提出先等

【別図－1】保全に関する資料の表紙記載内容

【別図－2】完成写真の表紙記載内容

【別紙－1】図面（ＣＡＤ）データリスト（様式－1）作成例

【別紙－2】図面（画像 TIFF 又は PDF）データリスト（様式－2）作成例

【別紙－3】主要機器の連絡先一覧表

【別紙－4】予備品・工具一覧表

【別紙－5】鍵一覧表

完成図書等作成要領（建築工事編）

（目的）

第１条　この要領は，建築物の設計業務及び工事完成時における完成図書等の作成要領について示したものである。

（適用の範囲）

第２条　福岡市が所管する建築設計業務（実施設計業務に限る）及び建築工事に適用する。

（完成図書等の種類）

第３条　本要領で定める完成図書等の種類は，次のとおりとする。

⑴設計

①構造計算書（電子データ）

②施設台帳（電子データ）（一般営繕・学校施設）

⑵営繕工事

①完成図（電子データ）

②保全に関する説明資料

③完成写真

④施設台帳（電子データ）

⑶住宅工事

①完成図（電子データ・製本）

②保全に関する説明資料

③完成写真

（完成図）

第４条　完成図の作成等は，次のとおりとする。

⑴作成方法

①完成図（電子データ）

受注者は，工事完成の際に，監督員から供与を受けた発注図ＣＡＤデータに，施工に伴い相違が生じた部分の修正を行い，余白部に受注者名，完了年月及び完成図である旨を記載した完成図を作成すること。

なお，電子納品対象工事の場合は，「福岡市電子納品の手引き（建築・設備工事編）」に基づき作成すること。

②完成図（製本）

受注者は，工事完成の際に，完成図（電子データ）を出力した図面を製本し，表紙に受注者名，完了年月及び完成図である旨を記載した完成図（製本）を作成すること。

⑵工事種別による作成対象

①完成図（電子データ）

工事種別による作成対象の指定は，次のとおりとする。ただし，施設の保全業務で設備機器等の維持管理に関係しない工事，又は専門工事のうち畳工事，襖工事，木製建具工事，黒板工事及び解体工事等で特記による指定のない工事は，完成図の作成を要しないものとする。

ア．電子納品対象工事の場合（設計金額が2,000万円以上又は指定のある工事）

図面ファイルは，ＳＸＦ(sfc 形式)ファイルとし，必要に応じて事前協議によりオリジナル形式（jww，dwg など），ＰＤＦ又はＴＩＦＦファイルを追加する。

イ．電子納品対象外工事の場合（設計金額が 250 万円以上 2,000 万円未満かつ電子納品の指定のない工事）

図面ファイルは，基本としてＳＸＦ(sfc 形式)ファイルとする。ただし，これによりがたい場合は，監督員との協議により，ＰＤＦ又はＴＩＦＦファイルのうち監督員の指示によるものとする。

②完成図（製本）

原則として，公営住宅工事を対象とする。ただし，施設の保全業務で設備機器等の維持管理に関係しない工事，又は専門工事のうち畳工事，襖工事，木製建具工事及び解体工事等で特記による指定のない工事は，完成図（製本）の作成を要しないものとする。

(3)提出方法

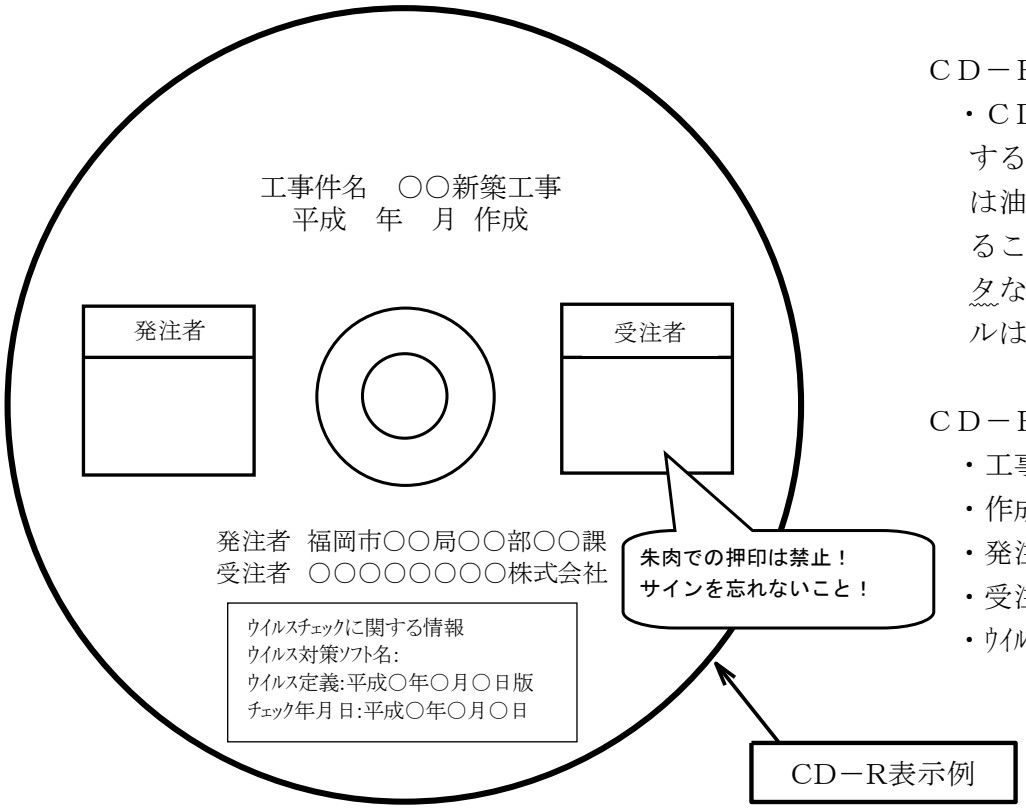
①完成図（電子データ）

ア．原則ＣＤ－Ｒにて提出すること。（ＤＶＤ－Ｒも可）

※ＣＤ－Ｒに図面データリスト(Excel ファイル様式:別紙－1 又は別紙－2) を格納すること。（アセットマネジメント保全情報システム登録に使用）

イ．電子納品対象工事は，電子納品の成果品に格納してひとつにまとめることができる。

ウ．作成例



ＣＤ－Ｒへの表示方法

・ＣＤ－Ｒへは直接印字するか全面シールまたは油性ペンで手書きすること。ラベルプリンタなどの部分的なシールは不可とする。

ＣＤ－Ｒへの表示内容

・工事件名
・作成年月
・発注者名
・受注者名
・ｳｲﾙｽﾁｪｯｸに関する情報

②完成図（製本）

ア．受注者は，監督員の指定する場所で，監督員又は施設管理者に提出する。

イ．製本の大きさ及び仕様は，監督員の指示による。

（保全に関する説明資料）

第５条　保全に関する説明資料の内容等は，次のとおりとする。なお，表紙は「別図－1」により作成すること。

(1)内容

①建築物等の利用に関する説明書

施設管理者が利用していくうえで必要な事項をまとめたもので，作成にあたっては国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築工事監理指針」及び「『建築物等の利用に関する説明書』作成の手引き及び作成例」を参照すること。

②主要機器類の連絡先一覧表　（様式：別紙－3）

③予備品・工具一覧表　（様式：別紙－4）

④鍵一覧表　（様式：別紙－5）

⑤関係官公署届出書類控・検査済証

⑥機器類試験成績書・試運転記録・機器の保証書

⑦機器取扱説明書及び保守に関する説明書

⑧施工図

(2)建物の規模，種別，用途等による作成対象

原則として，新築，増築，改築工事で延べ面積が 1,000 ㎡程度以上の建築物，または建物用途が住宅，公民館，庁舎，公園施設等及びその他必要と認める建築物とする。

（完成写真）

第６条　完成写真（福岡市検査規定第２条第１号及び同第３条第４号に規定する工事写真とは異なる。）作成等は，次のとおりとする。

(1)建物の規模，種別，用途等による作成対象

原則として，新築，増築，改築工事で延べ面積が 1,000 ㎡程度以上の建築物，又は建物用途が住宅，公民館，庁舎，公園施設等及びその他必要と認める建築物とする。

ただし，次に掲げるものを除く。

①仮設工事又は応急的な工事

②標準図等を使用した型式的な建物

③プレハブ造

④工作物

⑤専門工事

(2)作成方法

受注者は，関連工事の完了以降で供用開始までの時期に写真撮影し，次のものを整理したうえで写真帳として製本する。なお，撮影内容及び写真の大きさは表－1 を標準とし，撮影箇所は事前に監督員と協議すること。

①写真帳

ア．申請綴りファイル形式（中身が取り外し可能な構造とする）

イ．表紙の厚さ　3.5㎜～4.0㎜ 程度

ウ．表紙の色　　黒色

エ．表紙の文字　金文字

オ．表紙の寸法　(縦)30 ㎝×(横)30 ㎝程度

カ．表紙の記載内容　「別図－2」を標準とする。

②添付資料

ア．工事概要書

・工事名称

・工事場所

・設計者名

・工事監理者名

・施工者名
・工期
・工事概要　・構造（　　造，地上　　階，地下　　階）
・用途
・敷地面積　　㎡
・建築面積　　㎡
・延面積　　㎡

イ．図面
・配置図
・各階平面図
・仕上げ表

(3)提出方法

受注者は，上記により製本した写真帳を提出し，電子納品対象工事であっても電子データによる提出は要しない。

表－1　撮影内容及び写真の大きさ

［凡例］
◎印　：撮影対象建築物はすべて適用
○印　：建物規模・用途等により適用

	市営住宅の場合	一般営繕・学校施設
外部	**「キャビネサイズ程度」** ◎建物各面又は２面を含む外部全景 ○玄関廻り ○屋外付帯（主要な部分） ○その他必要と思われる外部（付属建物など）	**「キャビネサイズ程度」** ◎建物各面又は２面を含む外部全景 ○玄関廻り ○屋外付帯（主要な部分） ○その他必要と思われる外部（付属建物など）
内部	**「サービスサイズ程度」** （共用部分） ○玄関ホール ○廊下 ○階段 ○その他必要と思われる部分 （住戸部分）～住戸タイプ別 ○和室 ○洋室 ○ＤＫ又はＬＤＫ ○玄関 ○浴室 ○洗面所 ○便所 （複合施設部分） ○玄関ホール ○代表的な諸室 ○その他必要と思われる諸室	**「サービスサイズ程度」** ○玄関ホール ○アトリウム空間 ○廊下 ○代表的な諸室 ○上級室 ○その他必要と思われる諸室 ※湯沸室，倉庫，ＰＳなどの非居室は，原則として撮影対象としない

（構造計算書（電子データ））

第７条　構造計算書電子データの作成等は，下記のとおりとする。

⑴作成方法

受注者は，構造計算書原稿をＰＤＦ形式又はＴＩＦＦ形式に変換し，構造計算書電子データを作成する。

⑵建物の規模，種別，用途等による作成対象

原則として，規模，種別及び用途には関わらず，構造計算による検討を行ったすべての実施設計業務を対象とする。また，電子納品の事前協議で選択成果品としない場合であっても作成の対象とする。

⑶提出方法

①原則ＣＤ－Ｒにて提出すること。（ＤＶＤ－Ｒも可）

②「福岡市電子納品の手引き（建築・設備業務編）」による電子媒体に格納する場合は提出を省略できる。

（施設台帳（電子データ））

第８条　施設台帳（電子データ）の作成等は，次のとおりとする。

⑴作成方法

受注者は，福岡市財政局アセットマネジメント推進部作成の「施設台帳（電子データ）作成要領（設計・工事編）」により作成すること。

⑵作成対象

一定規模(100 ㎡)を超える建築物の設計又は工事で設計図書に指定のあるものを対象とする。

（提出部数・提出先等）

第９条　完成図書等の提出部数，提出先，保管・管理及び保存年数は設計図書に指定のない場合は別表－1による。

附則

・平成２０年１０月１日起工分から本要領を適用する。
・マイクロフィルム提出の廃止に伴い，マイクロフィルム作成仕様は廃止する。
・平成２７年４月１日改正。

＜参考資料＞

［凡例］
○印　：必ず作成するもの
△印　：事前協議により作成するもの
×印　：原則として作成しなくてよいもの

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">提出物の種類
（成果物）</td><td>適用基準</td><td colspan="3">完成図書等作成要領（本要領）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">福岡市電子納品の手引き（建築工事編）</td></tr>
<tr><td>設計金額</td><td>250 万円以上</td><td colspan="2">2,000 万円以上</td></tr>
<tr><td></td><td>面 積 等</td><td>100 ㎡以上</td><td colspan="2">1,000 ㎡以上の新築等(※1)</td></tr>
<tr><td rowspan="7">一般営繕・学校施設</td><td>完成図（電子データ）ＳＸＦ</td><td>○</td><td rowspan="3">電子納品対象</td><td>○</td></tr>
<tr><td>完成図（電子データ）オリジナル</td><td>×</td><td>△</td></tr>
<tr><td>完成図（電子データ）PDF 又は TIFF</td><td>(※2)</td><td>△</td></tr>
<tr><td>〃　図面データリスト（電子データ）</td><td>○
(様式－1)</td><td colspan="2">○
(様式－2)</td></tr>
<tr><td>保全に関する説明資料</td><td colspan="2">×</td><td>○</td></tr>
<tr><td>完成写真</td><td colspan="2">×</td><td>○</td></tr>
<tr><td>施設台帳（電子データ）</td><td colspan="3">○</td></tr>
<tr><td rowspan="7">市営住宅</td><td>完成図（電子データ）ＳＸＦ</td><td>○</td><td rowspan="3">電子納品対象</td><td>○</td></tr>
<tr><td>完成図（電子データ）オリジナル</td><td>×</td><td>△</td></tr>
<tr><td>完成図（電子データ）PDF 又は TIFF</td><td>(※2)</td><td>△</td></tr>
<tr><td>〃　図面データリスト（電子データ）</td><td>○
(様式－1)</td><td colspan="2">○
(様式－2)</td></tr>
<tr><td>完成図（製本）</td><td colspan="3">○</td></tr>
<tr><td>保全に関する説明資料</td><td colspan="2">×</td><td>○</td></tr>
<tr><td>完成写真</td><td colspan="2">×</td><td>○</td></tr>
</table>

(※1)新築，増築，改築工事で延べ面積が 1,000 ㎡程度以上の建築物または建築用途が住宅，公民館，庁舎，公園施設等
(※2)監督員との協議により，PDF 又は TIFF のうち監督員の指示によるものとすることができる。

【別表－１】　提出部数・提出先等

提出物の種類（成果物）			提出部数	提出先	保管・管理	保存年
一般営繕・学校施設	工事	完成図 電子データ(CD-R or DVD-R) ※1	１部※3	監督課	ｱｾｯﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ推進課	永年
		〃　図面データリスト(CD-R or DVD-R) ※2				
		施設台帳（電子データ）(CD-R or DVD-R)				―
		保全に関する説明資料(Ａ４ファイル綴)	１部※4	〃	主管課	永年
		完成写真	１部※4	〃	主管課	―
	設計	構造計算書 電子データ(CD-R or DVD-R)	１部	〃	ｱｾｯﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ推進課	永年
		施設台帳（電子データ）(CD-R or DVD-R)				―
市営住宅	工事	完成図 電子データ(CD-R or DVD-R) ※1	２部※3	監督課	住宅建設課(住宅供給公社)保全課	永年
		〃　図面データリスト(CD-R or DVD-R) ※2				
		完成図 製本	１部※4	〃	(住宅供給公社)保全課	永年
		保全に関する説明資料(Ａ４ファイル綴)	１部※4	〃		
		完成写真	１部※4	〃	住宅建設課	―
	設計	構造計算書 電子データ(CD-R or DVD-R)	１部	〃	住宅建設課	永年

※１：完成図（電子データ）は，電子納品対象工事の場合は，ＣＡＤのＳＸＦ(sfc)形式とし，必要に応じて事前協議によりオリジナルデータ及びＰＤＦまたはＴＩＦＦ形式を追加する。電子納品対象外工事の場合は，基本としてＳＸＦ(sfc 形式)ファイルとする。ただし，これによりがたい場合は，監督員との協議により，ＰＤＦ又はＴＩＦＦファイルのうち監督員の指示によるものとする。

※２：完成図（電子データ）がＣＡＤデータの場合は様式－1，画像データの場合は様式－2 とする。

※３：電子データは，１枚のディスクに格納することができる。

※４：工事規模，内容に応じて主管課と監督課が協議の上で部数を調整することがあり，その場合は設計図書で指定する。

＜参考＞紙成果物がある場合の提出部数・提出先等の標準

提出物の種類（成果物）			提出部数	提出先	保管・管理	保存年
営繕・学校	工事	完成図　原図（トレーシングペーパー）	１部	監督課	主管課＊1	永年
	設計	構造計算書　原稿	１部	監督課	主管課	永年
市営住宅	工事	完成図　原図（トレーシングペーパー）	１部	監督課	住宅建設課	永年
	設計	構造計算書　原稿	１部	監督課	住宅建設課	永年

＊１：教育委員会教育環境部施設課所管の施設を除く。

【別図－１】「保全に関する説明資料」の表紙記載内容

（背表紙）
　工事名称
（表表紙）
　工事名称，工期，受注者名，電話番号

（背表紙）

保全に関する説明資料

○○○○新築工事

（表　　紙）

保全に関する説明資料

○○○○新築工事

工期　平成　年　月　日から
　　平成　年　月　日まで

○○○○○○○○株式会社

電話番号　000-000-0000

【別図－２】「完成写真」の表紙記載内容

（背表紙）
　工事名称
（表表紙）
　工事名称，工期，設計・監理者名，受注者名

（背表紙）

○○○○新築工事

完成写真

（表　　紙）

○ ○ ○ ○ 新 築 工 事

完　成　写　真

平成　年　月　日から
工期
平成　年　月　日まで

設計・監理　福岡市○○局○○部○○課
施　　工　○○○○○○○○株式会社

【別紙－１】図面（ＣＡＤ）データリスト（様式－1）　作成例

名称	(※)　○○○	作成者 （市担当者）	(※)　　○○
公有財産 建物コード	(※)　○○○	建物(棟)名称	(※)　○○○ （代表的な棟）

(※)は監督員に確認の上，記入してください。

通し番号	工事年度	工事種別	工事件名	図面名称	CAD ファイル名	契約番号
1	○○	建築	○○○○○○工事	表紙	表紙. △△△※拡張子	(※) 4200000000
2	○○	建築	○○○○○○工事	図面リスト	図面リスト. △△△	
3	○○	建築	○○○○○○工事	特記仕様書1	特記仕様書1. △△△	
4	○○	建築	○○○○○○工事	特記仕様書2	特記仕様書2. △△△	
5	○○	建築	○○○○○○工事	特記仕様書3	特記仕様書3. △△△	
6	○○	建築	○○○○○○工事	監督基準	監督基準. △△△	
7	○○	建築	○○○○○○工事	求積図	求積図. △△△	
8	○○	建築	○○○○○○工事	面積表	面積表. △△△	
9	○○	建築	○○○○○○工事	仕上表	仕上表. △△△	
10	○○	建築	○○○○○○工事	配置図	配置図. △△△	
11	○○	建築	○○○○○○工事	1階平面図	1階平面図. △△△	
12	○○	建築	○○○○○○工事	2階平面図	2階平面図. △△△	
13	○○	建築	○○○○○○工事	3階平面図	3階平面図. △△△	
14	○○	建築	○○○○○○工事	屋根伏図	屋根伏図. △△△	
15	○○	建築	○○○○○○工事	立面図1	立面図1. △△△	
16	○○	建築	○○○○○○工事	立面図2	立面図2. △△△	
17	○○	建築	○○○○○○工事	矩計図	矩計図. △△△	
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
50	○○	○○	○○○○○○工事	平面詳細図(2)	平面詳細図(2). □□□	
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

（備考）１．必要により行を追加してください。
２．CAD ファイル名は，作成した CAD データのファイル名（例「1階平面図.jww」）を記入してください。

【別紙－２】図面（画像 TIFF 又は PDF）データリスト（様式－2）　作成例

施設名称	(※)　○○○	作成者 （市担当者）	(※)　　○○
公有財産 建物コード	(※)　○○○	建物(棟)名称	(※)　○○○ （代表的な棟）

(※)は監督員に確認の上，記入してください。

通し番号	工事年度	図面番号	工事件名	図面名称	CD―R 名称	Micro ファイル名	契約番号
1	○○	○○	○○○○○○工事	表紙	○○○	表紙. □□□※拡張子	(※) 4200000000
2	○○	○○	○○○○○○工事	図面リスト	○○○	図面リスト. □□□	
3	○○	○○	○○○○○○工事	特記仕様書1	○○○	特記仕様書1. □□□	
4	○○	○○	○○○○○○工事	特記仕様書2	○○○	特記仕様書2. □□□	
5	○○	○○	○○○○○○工事	特記仕様書3	○○○	特記仕様書3. □□□	
6	○○	○○	○○○○○○工事	監督基準	○○○	監督基準. □□□	
7	○○	○○	○○○○○○工事	求積図	○○○	求積図. □□□	
8	○○	○○	○○○○○○工事	面積表	○○○	面積表. □□□	
9	○○	○○	○○○○○○工事	仕上表	○○○	仕上表. □□□	
10	○○	○○	○○○○○○工事	配置図	○○○	配置図. □□□	
11	○○	○○	○○○○○○工事	1階平面図	○○○	1階平面図. □□□	
12	○○	○○	○○○○○○工事	2階平面図	○○○	2階平面図. □□□	
13	○○	○○	○○○○○○工事	3階平面図	○○○	3階平面図. □□□	
14	○○	○○	○○○○○○工事	屋根伏図	○○○	屋根伏図. □□□	
15	○○	○○	○○○○○○工事	立面図1	○○○	立面図1. □□□	
16	○○	○○	○○○○○○工事	立面図2	○○○	立面図2. □□□	
17	○○	○○	○○○○○○工事	矩計図	○○○	矩計図. □□□	
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
50	○○	○○	○○○○○○工事	平面詳細図(2)	○○○	平面詳細図(2). □□□	
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

（備考）1．必要により行を追加してください。
2．Micro ファイル名は，作成したデータのファイル名（例「1階平面図.tiff」又は「1階平面図.pdf」）を記入してください。

【別紙－３】　主要機器の連絡先一覧表

主 要 機 器 の 連 絡 先 一 覧 表

平成　　年　　月　　日

（あて先）
福岡市長

住　　所
氏　　名　　印
現場代理人等　　印

契約件名
履行期間　　自　平成　　年　　月　　日
　　至　平成　　年　　月　　日

本工事で設置しました主要機器の保全に関する連絡先は下記のとおりです。

機　材　名	製 造 者 名	連 絡 者 名	Ｔ Ｅ Ｌ	備　　考

【別紙－４】　予備品・工具一覧表

予 備 品 ・ 工 具 一 覧 表

平成　　年　　月　　日

（あて先）
福岡市長

住　　所
氏　　名　　印
現場代理人等　　印

契約件名
履行期間　　自　平成　　年　　月　　日
　　至　平成　　年　　月　　日

本工事で納入します予備品・工具は下記のとおりです。

予 備 品 ・ 工 具 名	数　量	使　用　機　器　名	備　　考

【別紙－５】　鍵一覧表

鍵　一　覧　表

平成　　年　　月　　日

（あて先）
福岡市長

住　　所
氏　　名　　印
現場代理人等　　印

契約件名
履行期間　　自　平成　　年　　月　　日
　　至　平成　　年　　月　　日

本工事で納入します○○○○の鍵は下記のとおりです。

名　　称	鍵　の　種　類	数　量	備　　考